



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 002/2024, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da Administração Direta da Municipalidade de Paulínia, de suas autarquias e fundações, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais, em especial Lei Complementar nº 17/2001, 18/2001 e Lei Complementar nº 66/2017, e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O concurso público será regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e eventuais alterações e retificações, sob a responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP”.
- 1.2 O Concurso Público será fiscalizado pela “Comissão de Concurso Público” nomeada pela Portaria n.º 876/2024, datada de 8/11/2024, conforme Lei Municipal nº 5927/2010, art. 1º § 6º.
- 1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade.
- 1.4 Todas as etapas presenciais serão realizadas preferencialmente no município de Paulínia ou em município da Região Metropolitana de Campinas. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, e arcar com os custos de deslocamento.
- 1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, em link específico, em até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital, com indicação do item impugnado. Após essa data, o prazo estará precluso.

2 - DOS CARGOS

- 2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime estatutário para preenchimento de vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulínia, as que surgirem, e ainda as que forem, eventualmente, criadas por lei durante o período de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação.
- 2.2 Os cargos, as vagas, os requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS				REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	PPP	TOTAL				
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO									
001	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	07	01	02	10 + CR	Ensino Médio Completo	30 horas	R\$ 2.342,59 + AUXÍLIOS	Objetiva
002	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	00	*	**	CR	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas	R\$ 6.549,74 + AUXÍLIOS	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência / PPP – Pessoas Pretas e Pardas

*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

** Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PPP (Pessoas Pretas e Pardas) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.



2.3 Os servidores recebem ainda, como benefício (Lei Municipal nº 4.013/2021 e suas alterações):

- a) **Auxílio Alimentação no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais);**
- b) **Auxílio Saúde no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais);**
- c) **Auxílio Transporte no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais);**
- d) **Auxílio Refeição (cartão) no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).**

2.4 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Paulínia, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.5 A atribuição da carga horária será feita em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.6 O vencimento dos cargos tem como base a tabela salarial vigente de maio de 2024.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **19/11/2024** até as 23h59 do dia **06/01/2025**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 002/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos, eventuais retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se o candidato declara conhecer e concordar plenamente com todos os termos deste edital, os requisitos necessários para habilitação no cargo, se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 cargo. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

3.4 Ao realizar a inscrição, o candidato declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

3.5 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.6 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.abconcursospublicos.org no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Clicar na aba "Área do Candidato";
- b) Localizar o Edital desejado;
- c) Clicar em "INSCRIÇÃO ONLINE";
- d) Inserir o CPF;
- e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 07/01/2025.**

3.7 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.8 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.9 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.

3.10 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

3.11 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, quando a qualquer tempo for verificada a irregularidade.

3.12 O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, por qualquer erro ou omissão.

3.13 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.14 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

3.15 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.16 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção do cargo em hipótese alguma.

3.17 O candidato é o único responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.

3.18 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.330/2023, deverão no período entre o dia 19/11/2024 até às 23h59 do dia 21/11/2024, selecionar a opção "requerer a isenção" e enviar via



upload, acessando a *Área do Candidato*, imagem legível de Comprovante(s) de doação de medula óssea ou Comprovante(s) de doação de sangue, sendo neste caso, no mínimo, 3 (três) vezes, no período de 12 (doze) meses, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora, que comprove que o candidato efetuou a doação, bem como a data da doação.

3.19 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3680, de 02 de abril de 2019, deverão no período entre o dia 19/11/2024 até às 23h59 do dia 21/11/2024, selecionar a opção “requerer a isenção”. Somente será concedida a isenção para candidatos deferidos PcD que enviarem os documentos segundo os critérios estabelecidos no item 7 deste edital, até às 23h59 do dia 21/11/2024.

3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

3.21 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar o pagamento da inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no subitem 3.7 deste edital, imprimindo o boleto bancário e realizando o pagamento integral.

3.22 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou informar os dados e informações inverídicos, no prazo estabelecido no subitem 3.19.

3.23 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

3.24 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins devidos acima referidos, nos termos dos arts. 7º, II e III e 11, II, “a”, da Lei nº 13.709/2018, sendo certo que o candidato, ao se inscrever no certame, dá pleno consentimento com relação ao tratamento dos seus dados pessoais necessários para os fins dispostos neste Edital.

4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A baixa bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais).

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. Não é obrigatório, porém é de responsabilidade do candidato portar seu **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, resguardando-se de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realizá-la.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, são de responsabilidade do candidato que deve realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.

4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativas ao cargo ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org preenchendo o formulário de “Contato” ou através do e-mail abcp@abconcursospublicos.org.

4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua investidura:

- a) Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações.
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Paulínia, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.
- k) Em caso de candidato PcD, a Prefeitura Municipal de Paulínia, no ato do exame admissional fica obrigada a avaliar se existe compatibilidade entre a condição de saúde e as atribuições precípuas do cargo. Em caso negativo, o candidato PcD o candidato será considerado inapto para o trabalho.



5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da posse através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para investidura, o não cumprimento de quaisquer dos itens enseja a eliminação do candidato.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braille e lactante), apresentando justificativas, exceto no caso das lactantes, acompanhadas de:

a) **Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por especialista na área de sua deficiência cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital; e

b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

6.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.2 A lactante que tiver necessidade de amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e demais fases deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, devendo levar um acompanhante adulto, no dia das provas e demais fases, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.2.1 A candidata deverá apresentar no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas e demais fases.

6.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em local especial a ser reservada pela Coordenação;

6.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

6.2.4 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;

6.2.5 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

6.2.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas e demais fases;

6.2.7 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.3 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência na perícia médica, será eliminado do concurso.

6.4 Os candidatos de religiões que guardam o sábado deverão no período de inscrição selecionar a condição de “Sabatista” enviar via *upload* à declaração da congregação religiosa à qual pertença em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva, deferido para utilizar o aparelho auricular, somente fará o uso do aparelho para receber as instruções verbais, após o aparelho auricular será lacrado.

6.6 Os candidatos que desejam ser tratados pelo nome social durante a realização do certame deverão no período de inscrição selecionar a condição de utilização de nome social e enviar via *upload* até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dos referidos documentos ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.8 O candidato deverá manter sob seus cuidados o original de todos os documentos. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.9 O candidato que não solicitar condição especial no campo adequado no processo de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá a condição especial deferida, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação/autodeclaração não é suficiente para a obtenção do atendimento a condição especial.

6.10 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoas com Deficiência)

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição, encaminhando até o último dia de inscrição, por *upload*, na “área



do candidato” com seu *login* e senha, através do site www.abconcursospublicos.org:

a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. *Obs.: Caso o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*

b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. *Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.*

7.1.1 No caso de deficiência auditiva, o laudo deve estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

7.1.2 No caso de deficiência visual, o laudo deve estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

7.1.3 No caso dos candidatos autistas, que se enquadram no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 b) deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição para PCD indeferida e concorrerá somente na lista de ampla concorrência.

7.4 O candidato deverá manter sob seus cuidados o original do subitem 7.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.6 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se tiverem sua inscrição deferida e forem aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.7 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e a Lei Municipal nº 2106, de 02 de julho de 1997 e suas alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

7.8 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

7.9 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 e Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e Lei Municipal 2.106/1997 e suas alterações.

7.10 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória. O candidato quando convocado, por meio de Edital de convocação, deverá comparecer à perícia médica, em local a ser previamente indicado, munido de documento de identificação original e de toda a documentação original solicitada no subitem 7.1 (que será retido pela ABCP), podendo apresentar documentos e exames complementares que julgar necessários.

7.11 O laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

7.12 Segundo a Lei Municipal nº 2106, de 02 de julho de 1997, art. 3º, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação das listas de classificação, as pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia de uma junta multidisciplinar, com a finalidade de avaliar se há compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego concursado.

7.12.1 A perícia será realizada por especialista(s) na área, observando-se a deficiência por cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do referido exame.

7.12.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, junta multidisciplinar para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado. Ficando sob responsabilidade exclusiva do interessado o pagamento de eventuais despesas com honorários de profissional por ele indicado.

7.12.3 A junta multidisciplinar deverá apresentar conclusão da perícia realizada, com emissão de parecer, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da realização dos exames.

7.12.4 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta multidisciplinar.



7.13 Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não seja constatada. O referido candidato constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.

7.14 Em qualquer etapa do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.

7.15 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

7.16 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos classificados na lista de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

7.17 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7.18 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.

7.19 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer as essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

7.20 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.

7.21 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.

7.22 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.23 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

8 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PPP (Pessoas Pretas e Pardas)

8.1 Segundo a Lei Municipal nº 3.979/2021 e suas alterações, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

8.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

8.3 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes, o candidato além solicitar em sua ficha de inscrição essa condição, deverá enviar até o último dia de inscrição, via *upload*, acessando a "área do candidato" com seu login e senha, através do site www.abconcursospublicos.org :

a) **Autodeclaração (ANEXO VII)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato; e

b) **Foto 5X7 colorida e recente, sem nenhum tipo de filtro de tela, maquiagem e adorno, para avaliação das características de fenotipagem. O documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg.**

8.4 Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido;

8.5 Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital;

8.6 A autodeclaração somente terá validade se efetuada durante o período de inscrição;

8.7 O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no subitem 8.3, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão;

8.8 Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros.

8.9 Havendo dúvidas sobre o fenótipo apresentado nos arquivos enviados pelo candidato aprovado que se autodeclarou preto ou pardo, o mesmo será convocado a se apresentar à banca examinadora para entrevista através de teleconferência ou presencialmente, em data e horário definidos em edital próprio de convocação para procedimento de comprovação de sua característica.

8.10 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ou nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.11 As vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como heteroidentificação/procedimento de comprovação (PPP), serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.



8.12 Os candidatos negros, negras ou afrodescendentes participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.13 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

9 – DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**.

9.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente, em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, que serão adequadamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado a ser publicado no site www.abconcursospublicos.org.

9.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas, portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente, sendo facultativa a apresentação do cartão de convocação.

9.4 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). **Como o documento não ficará retido e será exigida a apresentação do original**, não sendo aceitas cópias, mesmo autenticadas, não serão aceitos documentos digitais.

9.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

9.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

9.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”
Ref.: Concurso Público nº 002/2024- PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA-SP
À Associação Brasileira de Concursos Públicos
Rua Tomaso Tomé nº 80 / sala 12 / Bairro: Olímpico
São Caetano do Sul – SP / CEP: 09571-340

9.8 A identificação especial, a critério da organização será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.

9.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

9.10 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

9.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação para Provas”.

9.12 O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no “Edital de Convocação para Provas”, não poderá realizá-las.

9.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, incluindo relógios de todos os tipos e celulares que deverão estar desligados, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.

9.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

9.15 O candidato só poderá ir embora do local das provas após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.

9.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.



9.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Concurso Público, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.

9.18 A Organizadora do Concurso Público não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

9.19 À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado no Concurso Público.

9.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo Público ao qual o candidato estiver concorrendo.

9.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

9.22 Não serão consideradas:

- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
- c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

9.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.

9.24 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.25 Não serão considerados os cartões de respostas entregues em branco e/ou sem assinatura.

9.26 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

9.27 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- h) Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital.
- l) For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;
- n) For surpreendido, portando armas;

9.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

9.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica ou autodeclaração escrita cultural/religiosa e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.

9.30 Os candidatos que possuem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.

9.31 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

9.32 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.

9.33 Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

9.34 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

9.35 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na classificação geral terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:



- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal 10.741/03;
 - b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) Maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - f) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - g) Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da "Área do Candidato" dentro do período de inscrição.
- 10.2 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

11 - DOS RECURSOS

- 11.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org
- 11.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio do acesso da "Área do Candidato" e/ou área eventualmente específica para esse fim dispostas no site www.abconcursospublicos.org.
- 11.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Ou seja, ultrapassado o prazo previsto no item 11.1, o candidato perde o direito de recorrer.
- 11.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 11.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 11.6 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.7 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, para cada questão recorrida;
- 11.7.1 Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- 11.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 11.1.
- 11.9 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
- 11.10 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.11 Na ocorrência do disposto nos subitens 11.9, 11.10 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.12 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
- 11.13 A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo a possibilidade de interposição de recurso em face da decisão que julgou o recurso interposto pelo candidato.
- 11.14 Eventual deferimento de recurso poderá resultar em alterações de classificação inicial obtida para PPP e PCD.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos, uma lista de classificação para PcD e uma lista de classificação para Pessoas Pretas e Pardas.
- 12.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos por função, conforme Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros de Ampla Concorrência (AC), Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e Pessoa com Deficiência (PcD) – tabela anexa, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Paulínia e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.
- 12.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. A Prefeitura Municipal de Paulínia reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.4 No ato da apresentação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, neste ou em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 12.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Paulínia poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
- 12.6 Não serão aceitos, no ato da apresentação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das



tarefas pertinentes à função a que concorrem.

12.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Paulínia caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

12.9 O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Paulínia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

12.10 O prazo para comparecimento na Prefeitura passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação no Diário Oficial do Município.

12.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

12.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Paulínia.

12.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexacta para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

12.14 O candidato, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da sua nomeação, será submetido a exame médico admissional realizado pela Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Paulínia, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Concurso Público, deverá apresentar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o CID, bem como provável causa da deficiência, somente para candidatos com deficiência.

12.15 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.

12.16 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Cédula de Identidade (RG com data de emissão não superior a 10 anos) (Original e 02 cópias simples);
- c) Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável (com a certidão de nascimento do candidato) registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado(a) ou União Estável, apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);
- d) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópia simples);
- e) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);
- f) Impressão do comprovante de Resultado da Consulta de Qualificação Cadastral – E-SOCIAL através do site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>). O resultado da consulta deve constar “Os dados estão corretos”;
- g) Título de Eleitor e/ou impresso através do aplicativo e-título (Original e 01 cópia);
- h) Impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;
- i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);
- j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples).
- k) Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma (original e 01 cópia simples) conforme exigência do cargo.
- l) Histórico Escolar correspondente à formação de exigência do cargo (Original e 01 Cópia Simples);
- m) Registro do Conselho de Classe (Original e 01 Cópia Simples, somente para os cargos que exigem);
- n) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
- o) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);
- p) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default);
- q) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
- r) Carteira de Vacinação atualizada e cartão do SUS (01 cópia simples e original);
- s) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, somente para candidatos com deficiência;
- t) RG, CPF e comprovante de escolaridade se estudante, das pessoas que deseja cadastrar como dependente de IRRF (01 cópia simples);
- u) Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Paulínia poderá solicitar outros documentos complementares no ato da contratação.



13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

13.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a retificação será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

13.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

13.4 A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;

13.5 A Prefeitura Municipal de Paulínia e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

13.6 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

13.7 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

13.8 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente pelos Médicos do Departamento de Medicina Ocupacional. O candidato considerado inapto poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

13.9 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Paulínia.

13.10 Após homologação do Concurso, toda convocação oficial será feita mediante atos administrativos publicados na imprensa oficial do Município. Dessa forma, é responsabilidade do candidato acompanhar as publicações através do site da prefeitura de Paulínia, <https://www.paulinia.sp.gov.br/>

13.11 A Prefeitura Municipal de Paulínia e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático.

13.12 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.13 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância ou exceção;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do prédio de aplicação antes de decorrida uma hora após o início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13.14 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

13.15 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Paulínia e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.16 A Prefeitura Municipal de Paulínia reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

13.17 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

13.18 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

13.19 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.

13.20 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

13.21 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 002/2024



para participação desse certame.

13.22 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.23 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Srº Prefeito e publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

13.24 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO;
- e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
- f) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL;
- g) ANEXO VII – AUTO DECLARAÇÃO PPP;
- h) ANEXO VIII – TABELA ORIENTADORA DE CONVOCAÇÕES.

13.25 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

13.26 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites www.abconcursospublicos.org, <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Prefeitura Municipal de Paulínia <https://www.paulinia.sp.gov.br/>.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paulínia, 19 de novembro de 2024.

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil), sociológicos e históricos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola/a creche como instituição social; Dever do estado em relação à educação infantil. Primeiros socorros.

Noções de Prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral. A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança no Trabalho; Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Disciplina e vigilância das crianças; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola, o Bullying escolar; Necessidades educativas especiais;

Lei Federal nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

Lei Federal nº 9.394/96. Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva; Doenças ocupacionais; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras (PORTARIA N.º 3.214, 08 DE JUNHO DE 1978)



ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de média complexidade junto aos alunos da rede escolar do município de Paulínia, de Educação Infantil ao Ensino médio, Técnico Profissionalizante e Suplência. Atuar nas Unidades escolares, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, adolescentes e/ou adultos, independentemente de suas condições físicas, intelectuais, comportamentais, nutricionais, obedecendo os regulamentos/normas da Secretaria Municipal de Educação; Executar as orientações pedagógicas de acordo com a faixa etária das crianças; Organizar a entrada e saída dos alunos; Zelar pela guarda e conservação dos materiais de consumo e/ou permanentes da Unidade Educacional; Prestar assistência, no que couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando imediatamente à autoridade escolar competente; Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo escolar, visando à integridade física e emocional da criança, adolescentes e/ou adultos; Comunicar a equipe gestora sobre ocorrências envolvendo a integridade da criança e/ou adolescente; responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências, intercorrências e atividades da Unidade Educacional; Auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e/ou adolescentes e adultos; participar de atividades que visem integrar a escola, famílias e comunidade; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adultos e a criança e/ou adolescente; Atuar com a turma no contra turno; executar atividades correlatas, de mesma natureza ou nível de complexidade.

Atuação no segmento da Educação Infantil: Auxiliar, subsidiar, orientar e acompanhar as crianças em suas atividades recreativas, de desenvolvimento de hábitos de higiene e cuidados com o corpo, de repouso e alimentação, conforme projeto pedagógico e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar na organização do espaço das atividades, do material didático e eventos da Unidade Escolar. Informar ao docente da turma sobre qualquer anormalidade observada na criança durante a higiene, brincadeiras, alimentação ou sono; ficar com os alunos quando o professor se ausentar temporariamente da sala, nos casos de atraso, até a chegada do professor titular ou substituto; Ante a impossibilidade da substituição imediata do professor ausente, o agente ficará responsável pela turma em caráter recreacionista; Em caso de turmas onde haja alunos com deficiência, o agente atuará como apoio ao professor responsável, nas demandas e necessidades do referido aluno; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento da criança sob a orientação da equipe gestora e professor da turma; Sempre que necessário participar da avaliação e planejamento da Unidade Escolar; No contra turno, o agente de apoio educacional atuará com a turma, em atividades lúdicas, recreativas e de cuidados com os alunos; conhecer e acompanhar o desenvolvimento da criança, sob orientação da equipe gestora e pedagógica.

Atuação no segmento do Ensino Fundamental, Médio, Técnico Profissionalizante e Suplência: Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; zelar pela disciplina dos alunos fora das salas de aula; orientar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; mediar e auxiliar na prevenção de situações de conflitos no grupo, visando a integridade física e emocional do aluno; comunicar a equipe gestora as ocorrências envolvendo atos de indisciplina e/ou infrações; encaminhar à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permitir a saída de alunos sem prévia autorização; executar atividades relacionadas às práticas de cuidado nas atividades de vida diária (higiene pessoal, alimentação e locomoção), atendendo às especificidades individuais de cada aluno; Auxiliar sempre que necessário os alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e TEA (Transtorno de Espectro Autista), quanto ao acompanhamento na ida ao banheiro e banho, trocas de fraldas e roupas; Em caso de turmas onde haja alunos com deficiência, o agente atuará como apoio ao professor responsável, nas demandas e necessidades do referido aluno; Assumir a turma quando o professor se ausentar temporariamente da sala, nos casos de atraso, até a chegada do professor titular ou substituto; Ante a impossibilidade da substituição imediata do professor ausente, o agente ficará responsável pela entrega de atividades pedagógicas pré-estabelecidas pelo responsável da unidade escolar, permanecendo em sala até o término da atividade; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento do aluno sob a orientação da equipe gestora e pedagógica; sempre que necessário participar da avaliação e planejamento da unidade Escolar.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção; inspecionando instalações e equipamentos de segurança e zelando pela sua utilização; elaborando normas de prevenção de acidentes e promovendo campanhas de orientação, com vistas a garantir a integridade do pessoal quando em serviço e dos bens municipais; executar tarefas correlatas.



ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,25	5,00
Total	-	40 questões	-	10 pontos



ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	19/11/2024
02	INSCRIÇÕES VIA INTERNET.	19/11/2024 a 06/01/2025
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	19/11/2024 à 21/11/2024
04	Lista de Isenções Deferidas.	27/11/2024
05	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	07/01/2025
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS, da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS e da LISTA PPP (Pessoas Pretas e Pardas) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	09/01/2025
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	21/01/2025
08	PROVA OBJETIVA.	26/01/2025
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	27/01/2025
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	04/02/2025
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	04/02/2025
12	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA e EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PPP (Pessoas Pretas e Pardas).	04/02/2025
13	Realização da Perícia Médica e da avaliação e comprovação da autodeclaração PPP.	06/02/2025 07/02/2025
14	Resultado preliminar da Perícia Médica e da avaliação e comprovação da autodeclaração PPP.	07/02/2025
15	Resultado definitivo da Perícia Médica e da avaliação e comprovação da autodeclaração PPP.	19/02/2025
16	LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.	19/02/2025
17	HOMOLOGAÇÃO.	19/02/2025

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org



ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/___, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa com deficiência e me enquadro na CID _____.

Sou pessoa com deficiência, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou pessoa com deficiência e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

Paulínia, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.



ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Paulínia, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.



ANEXO VII - AUTO DECLARAÇÃO PPP
(para Pessoas Pretas ou Pardas)

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, declaro ser negro(a), da cor () PRETA ou () PARDA, e opto por concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 3.979/2021 e posteriores alterações.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;*
- 2) Nos termos do Edital de Abertura do Concurso Público, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Banca Examinadora da ABCP, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;*
- 3) Se no procedimento adotado pela Banca Examinadora da ABCP para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração de Candidatos Negros for verificada a falsidade da autodeclaração, serei eliminado do Concurso Público, após procedimento administrativo no qual me seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.*

Nestes termos, pede deferimento.

Paulínia, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.



ANEXO VIII - TABELA ORIENTADORA DE CONVOCAÇÕES

Esta tabela mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Pessoa Preta ou Parda (PPP) e Pessoa com Deficiência (PCD), de acordo com a quantidade de vagas. O primeiro candidato admitido será da lista de AC, o segundo também, o terceiro admitido será da lista de PPP, o quarto da lista AC, o quinto da lista de PCD, e assim sucessivamente, conforme mostra a tabela abaixo. As convocações obedecerão a ordem classificatória em cada uma das listagens (AC, PPP e PCD), conforme legislação vigente.

Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado	Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado	Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado	Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado
1	AC	51	AC	101	PCD	151	AC
2	AC	52	AC	102	AC	152	AC
3	PPP	53	PPP	103	PPP	153	PPP
4	AC	54	AC	104	AC	154	AC
5	PCD	55	AC	105	AC	155	AC
6	AC	56	AC	106	AC	156	AC
7	AC	57	AC	107	AC	157	AC
8	PPP	58	PPP	108	PPP	158	PPP
9	AC	59	AC	109	AC	159	AC
10	AC	60	AC	110	AC	160	AC
11	AC	61	PCD	111	AC	161	PCD
12	AC	62	AC	112	AC	162	AC
13	PPP	63	PPP	113	PPP	163	PPP
14	AC	64	AC	114	AC	164	AC
15	AC	65	AC	115	AC	165	AC
16	AC	66	AC	116	AC	166	AC
17	AC	67	AC	117	AC	167	AC
18	PPP	68	PPP	118	PPP	168	PPP
19	AC	69	AC	119	AC	169	AC
20	AC	70	AC	120	AC	170	AC
21	PCD	71	AC	121	PCD	171	AC
22	AC	72	AC	122	AC	172	AC
23	PPP	73	PPP	123	PPP	173	PPP
24	AC	74	AC	124	AC	174	AC
25	AC	75	AC	125	AC	175	AC
26	AC	76	AC	126	AC	176	AC
27	AC	77	AC	127	AC	177	AC
28	PPP	78	PPP	128	PPP	178	PPP
29	AC	79	AC	129	AC	179	AC
30	AC	80	AC	130	AC	180	AC
31	AC	81	PCD	131	AC	181	PCD
32	AC	82	AC	132	AC	182	AC
33	PPP	83	PPP	133	PPP	183	PPP
34	AC	84	AC	134	AC	184	AC
35	AC	85	AC	135	AC	185	AC
36	AC	86	AC	136	AC	186	AC
37	AC	87	AC	137	AC	187	AC
38	PPP	88	PPP	138	PPP	188	PPP
39	AC	89	AC	139	AC	189	AC
40	AC	90	AC	140	AC	190	AC
41	PCD	91	AC	141	PCD	191	AC
42	AC	92	AC	142	AC	192	AC
43	PPP	93	PPP	143	PPP	193	PPP
44	AC	94	AC	144	AC	194	AC
45	AC	95	AC	145	AC	195	AC
46	AC	96	AC	146	AC	196	AC
47	AC	97	AC	147	AC	197	AC
48	PPP	98	PPP	148	PPP	198	PPP
49	AC	99	AC	149	AC	199	AC
50	AC	100	AC	150	AC	200	AC

Legenda:

AC
PCD
PPP

Ampla Concorrência
Pessoa com Deficiência
Pessoa Preta ou Parda

PCD:

Decreto nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 2.106/97

- Mínimo de 5% (cinco por cento).
- No cálculo para apuração da porcentagem a que se refere o "caput" deste artigo, será considerado como inteiro, toda fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

PPP:

Lei Municipal nº 3.979/2021

- 20% (vinte por cento) de vagas reservadas.